

ŞENKAYA KAYMAKAMLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1-	Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Vali ve Kaymakamlıklarca Önlenmesi Yolları	-Matbu Dilekçe -Tapu Belgesi.	15 GÜN
2-	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 2-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği,kat maliki ise tapu kayıt örneği, 3-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 4-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	-
3-	Lokal (içkisiz/içkili) İzin Belgesi düzenlenmesi	1)Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2)Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3) Ana gayrimenkulun tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği, 4)Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için bayındırlık ve iskan müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	20 GÜN
4-	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, -Sözleşme vb.	20 Gün-1 Ay Arası
5-	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1- Matbu Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi Levhası 4- Ruhsat sahibinin / Sorumlu Müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı.	1 Hafta
6-	'Apostille' tasdik şerhi	İdari nitelikteki belgelerin tasdikinde İlçemiz sınırları içerisinde bulunan resmi ve özel okullar, Üniversiteler, Çankaya Nüfus Müdürlüğü tarafından	-

		düzenlenen belgeler noter onaylı belgelerin imza tasdiki işlemi.	
7-	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	Dilekçe.	20 GÜN
8-	65 Yaş ve Özürlü Maaşı (Muhtaçlık Kararı)	<p>a) 18 yaşından küçükler için:</p> <p>1- Başvuru Formu 2- Mal Bildirim Belgesi 3- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4- İkametgah 5- SSK-Bağ-Kur Kaydı 6-Mahkemece Alınmış Vasilik Kaydı 7-Sağlık Kurulu Raporu 8-Fotoğraf</p> <p>b) 18 yaşından büyükler için:</p> <p>1- Başvuru Formu 2-Mal Bildirim Belgesi 3- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4- İkametgah 5- SSK-Bağ-Kur Kaydı 6- Sağlık kurulu Raporu 7- Fotoğraf</p> <p>c) 65 Yaşını dolduranlar için:</p> <p>1- Başvuru Formu 2- Mal Bildirim Belgesi 3-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4-İkametgah 5-SSK Bağ-Kur Kaydı6-Fotoğraf</p>	15 GÜN
9-	Yeşil Kart	<p>İlk Kez Yeşil Kart Başvurusunda Bulunacaklardan İstenilen Belgeler:</p> <p>1-Form (muhtar onaylı), 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Tüm aile Fertlerinin), 3-Fotoğraf (1 er Adet, 5 yaşından büyük tüm aile fertlerinin).</p> <p>Yeşil Kartının Süresi Dolanlardan Vize İçin İstenilen Belgeler:</p> <p>1-Form (muhtar onaylı), 3-Yeşil Kart Ön Yüzü Fotokopisi (Hane Reisinin).</p> <p>2022 sayılı Yasadan Faydalananlardan Yeşil Kart Başvurusunda İstenilen Belgeler:</p> <p>1-Form (muhtar onaylı), 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 3-2022 Kart Fotokopisi, 5-Fotoğraf (1 Adet).</p>	1 HAFTA(7 GÜN)
10-	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	<p>1-Başvuru ve bilgi Formu(Ask.Ş.Bşk. Alınacak) 2-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüğünden) 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 4-3 Adet Fotoğraf 5-Mülki Makamlarca düzenlenmiş Muhtaçlık belgesi</p>	15 GÜN
11-	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince (Muhtaçlık Kararı)	<p>1-Matbu Dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu (2 Adet), 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri).</p>	

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim:Erkan İLHAN

Unvan : Yazı İşleri Müdürü V.

Adres :Şenkaya Kaymakamlığı Şenkaya /Erzurum

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Çağlar TEKİN

Unvan : Kaymakam

Tel : 0 442 861 2001
Faks : 0442 8612361
E-Posta:senkaya@icisleri.gov.tr

Adres : Şenkaya Kaymakamlığı Şenkaya /Erzurum
Tel : 0 442 861 2001
Faks : 0442 861 2361
E-Posta : senkaya@icisleri.gov.tr